

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

## VAKEDno-2023-4912

### Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleisen osan päivittäminen

Varautumisvelvollisuudesta säädetään valmiuslain (2011/1552) 12 §:ssä, jonka mukaan hyvinvointialueiden tulee selvittää häiriötilanteiden ja poikkeusolojen vaikutukset organisaation tehtäviin ja toimintaan, toiminnassa ja tehtävissä tapahtuvat muutokset, toiminnan jatkuvuuden turvaaminen sekä toimenpiteet normaalioloihin palaamiseksi ja varmistaa etukäteisvalmisteluin valmiussuunnitelmilla ja muilla toimenpiteillä tehtävien mahdollisimman hyvä hoitaminen.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen valmiussuunnitelma koostuu hyvinvointialueen yleisestä valmiussuunnitelmasta ja toimialojen omista valmiussuunnitelmista. Toimialojen valmiussuunnitelmat sisältävät kriittisten yksiköiden tarkempia valmiussuunnitelmia sekä toimintakortteja.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosääntö määrittelee merkittävät roolit ja vastuut turvallisuuden ja varautumisen osalta. Hallintosäännön 97 §:n mukaisesti hyvinvointialueen aluevaltuusto päättää turvallisuuden ja varautumisen periaatteista. Hyvinvointialueen aluehallitus päättää turvallisuuden ja varautumisen järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen.

Hyvinvointialueen turvallisuutta ja varautumista johtaa turvallisuuden ja varautumisen johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on hyvinvointialuejohtaja ja sihteeristönä turvallisuus- ja varautumisyksikön henkilöstö. Hallintosäännön 97 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja päättää valmiussuunnitelman yleisen osan hyväksymisestä. Hyvinvointialuejohtaja päätti 21.12.2023 § 78 valmiussuunnitelman yleisen osan hyväksymisestä. Päätöksenteon jälkeen on ilmennyt tarve tehdä yleiseen osaan päivityksiä.

Liitteet:

1 Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa\_2025.pdf

#### **Päätöksen peruste**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 97 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja päättää valmiussuunnitelman yleisen osan hyväksymisestä.

#### **Päätös**

Päätän hyväksyä liitteenä olevan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleisen osan.

#### **Allekirjoitus**

Timo Aronkytö, hyvinvointialuejohtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

15.4.2025 alkaen.

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Annettu tiedoksi sähköisesti 15.4.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 20

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **Oikaisuvaatimusohjeet**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisäännästä. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.